



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».

	ASSINATURA	Ano
As três séries	Kz: 611 799.50	
A 1.ª série	Kz: 361 270.00	
A 2.ª série	Kz: 189 150.00	
A 3.ª série	Kz: 150 111.00	

O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.

IMPRENSA NACIONAL—E.P.

Rua Henrique de Carvalho n.º 2

e-mail: imprensanacional@imprensanacional.gov.ao
Caixa Postal N.º 1306

CIRCULAR

Encontrando-se neste momento os Departamentos Ministeriais, Institutos Públicos e demais Unidades Orçamentais a preparar as propostas para o OGE/2017, para efeitos de cabimentação orçamental para esse exercício;

Vem a Imprensa Nacional E.P. recomendar a todos os Departamentos Ministeriais, Órgãos e demais entidades que publicam em I e II Série, a necessidade de inscrição atempada do custo anual deste serviço no orçamento e cabimentação para 2017, por forma a que seja assegurada a quota financeira adequada ao pagamento da subscrição do Serviço Jurisnet, cumprindo-se deste modo o estipulado na Lei n.º 7/14⁽¹⁾ publicada na I Série do *Diário da República* n.º 98, de 26 de Maio, que obriga os órgãos e entidades que publicam actos legislativos e normativos a subscrever aquela Plataforma Informática de pesquisa e legislação angolana.

A subscrição do *Web Service — Jurisnet*, propriedade da Imprensa Nacional, é destinada a todas as Entidades Públicas e Privadas, e obedece a um número mínimo de 50 Acessos/Utilizadores, com o valor anual de AKz: 2.100.000,00 (equivalente a AKz: 3.500,00/mês/utilizador) englobando a disponibilização (online) actualizada diariamente, de todos os *Diários da República* da I, II e III Séries, para além das funcionalidades de pesquisa.

⁽¹⁾Capítulo VII, Art.º 11.º, 3. Os órgãos e entidades que publicam actos legislativos ou normativos ou outros actos na I Série do Diário da República devem simultaneamente subscrever a Plataforma Informática de pesquisa e consulta de legislação da Imprensa Nacional, de forma a assegurar um conhecimento rigoroso das referências e vicissitudes legais associadas aos actos a publicar.

SUMÁRIO

Conselho Superior da Magistratura Judicial

Resolução n.º 10/16:

Designa José de Jesus Ndala Carlos para Presidente da Comissão Provincial Eleitoral de Benguela.

Ministérios da Administração do Território e da Educação

Decreto Executivo Conjunto n.º 293/16:

Cria as Escolas do Ensino Primário n.º 137 «Helder Neto» e n.º 148 «Hoja-ya-Henda», situadas no Município de Capenda Camulemba, Província da Lunda-Norte, com 4 salas de aulas, 8 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal das Escolas criadas.

Decreto Executivo Conjunto n.º 294/16:

Cria a Escola do Ensino Primário, «Canguindo», situada no Município do Cuilo, Província da Lunda-Norte, com 6 salas de aulas, 12 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Decreto Executivo Conjunto n.º 295/16:

Cria a Escola do Ensino Primário, n.º 146 «Ngola Quiluange-Muxinda», situada no Município de Capenda Camulemba, Província da Lunda-Norte, com 7 salas de aulas, 14 turmas, 2 turnos e aprova o quadro de pessoal da Escola criada.

Ministério do Interior

Decreto Executivo n.º 296/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Planeamento e Finanças, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 297/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Segurança Institucional, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 298/16:

Aprova o Regulamento Orgânico da Direcção de Telecomunicações e Tecnologias de Informação, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

Decreto Executivo n.º 299/16:

Aprova o Regulamento Orgânico do Gabinete Jurídico, deste Ministério. — Revoga todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Decreto Executivo n.º 296/16 de 29 de Junho

O Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, regula sob nova perspectiva os órgãos que integram, prevendo a necessidade de existirem Regulamentos Internos dos Serviços de Apoio Instrumental e de Apoio Técnico, aprovados pelo Ministro do Interior;

Convindo ajustar o Regulamento Orgânico da Direcção de Planeamento e Finanças às linhas orientadoras estabelecidas no referido instrumento jurídico;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 2 do artigo 41.º do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Planeamento e Finanças, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

ARTIGOS 2.º (Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Luanda, aos 29 de Junho de 2016.

O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares*.

REGULAMENTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO DE PLANEAMENTO E FINANÇAS

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Natureza)

1. A Direcção de Planeamento e Finanças, abreviadamente designada por DPF, é o órgão de apoio técnico de natureza transversal, ao qual cabe fazer a gestão do património e do orçamento do Ministério do Interior.

2. A Direcção de Planeamento e Finanças presta apoio metodológico aos serviços executivos e aos órgãos dependentes, sem prejuízo de possuírem congêneres nas suas estruturas internas.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

1. A DPF tem as seguintes atribuições:
 - a) Gerir, orientar e executar as políticas de administração e finanças, planeamento económico, nomeadamente, as actividades decorrentes da elaboração e gestão do orçamento, investimento, bem como efectuar a correcta gestão patrimonial;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento do Ministério do Interior, enquanto unidade orçamental, bem como prestar apoio metodológico aos Serviços Executivos e Órgãos Dependentes para o mesmo fim;
 - c) Acompanhar a execução do orçamento do MININT, de acordo com as indicações metodológicas previstas por lei e com base nas orientações superiores;
 - d) Assegurar a gestão do património mobiliário e imobiliário, garantindo o fornecimento de bens e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços do Ministério do Interior, bem como a sua protecção, manutenção e conservação;
 - e) Propor e executar o plano de desenvolvimento do Ministério do Interior e dos seus órgãos;
 - f) Propor, conceber e acompanhar os programas de investimento público e os respectivos concursos públicos, ligados aos domínios do Ministério do Interior e dos serviços executivos centrais;
 - g) Participar na preparação, negociação e compatibilização de contratos de investimento público, celebrados pelo MININT e acompanhar a sua execução;
 - h) Submeter ao Ministro do Interior o relatório anual de execução e, após aprovação, a nível interno, remetê-lo aos competentes órgãos de fiscalização, nos termos da lei;
 - i) Executar outras tarefas estabelecidas por lei ou determinadas superiormente.

CAPÍTULO II Organização em Geral

ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

A DPF tem a seguinte estrutura orgânica:

1. Órgãos de Direcção:
 - a) Director Nacional;
 - b) Director Nacional-Adjunto.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
 - Conselho Consultivo.
3. Órgãos Executivos Centrais:
 - a) Departamento de Planeamento;

- b) Departamento de Património;
 - c) Departamento de Gestão do Orçamento e Finanças.
4. Órgãos de Apoio Técnico:
- a) Departamento Administrativo;
 - b) Departamento de Inspecção;
 - c) Departamento de Informação e Análise.
5. Órgãos Executivos Provinciais:
- Direcções Provinciais de Planeamento e Finanças.

CAPÍTULO III Organização em Especial

SECÇÃO I
Órgão de Direcção
ARTIGO 4.º
(Director)

1. Direcção de Planeamento e Finanças é dirigida por um Director Nacional, a quem compete:
- a) Coordenar e monitorar a execução das actividades;
 - b) Reunir periodicamente com os responsáveis de Planeamento e Finanças dos distintos órgãos;
 - c) Propor ao Ministro do Interior a alteração do Regulamento Interno;
 - d) Administrar a alocação e utilização racional dos recursos materiais e financeiros do MININT;
 - e) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos;
 - f) Propor ao Ministro do Interior a nomeação, a promoção e a exoneração dos responsáveis, o provimento dos técnicos, bem como a movimentação dos mesmos;
 - g) Velar pelo cumprimento integral das normas estabelecidas sobre a matéria de segredo estatal;
 - h) Zelar pelo cumprimento da ordem e manutenção da disciplina;
 - i) Coadjuvar o Ministro do Interior em matéria de Finanças e assuntos relacionados;
 - j) Presidir ao Conselho Consultivo;
 - k) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.
2. O Director Nacional de Planeamento e Finanças é coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

ARTIGO 5.º
(Director Nacional-Adjunto)

1. O Director Nacional-Adjunto é um órgão auxiliar do Director Nacional.
2. O Director Nacional-Adjunto tem as seguintes competências:
- a) Coadjuvar o Director Nacional no exercício das suas competências e na prossecução das atribuições da Direcção de Planeamento e Finanças;
 - b) Substituir o Director Nacional nas suas ausências e impedimento.

SECÇÃO II
Órgão de Apoio Consultivo
ARTIGO 6.º
(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta ao qual compete emitir pareceres, apresentar propostas para o melhoramento e desenvolvimento dos serviços, nomeadamente, no que concerne à sua gestão, orientação, coordenação e controlo, bem como pronunciar-se sobre qualquer assunto que o Director submeter à sua consideração.

2. O Conselho Consultivo pode ser:

- a) Restrito;
- b) Normal;
- c) Alargado.

3. O Conselho Consultivo é objecto de regulamentação própria.

SECÇÃO III
Órgãos Executivos Centrais

ARTIGO 7.º
(Departamento de Planeamento)

1. Ao Departamento de Planeamento compete:
- a) Proceder à recolha, à análise e à validação das propostas de projectos de aquisição de bens e serviços em geral e os de contratação pública;
 - b) Orientar a adopção dos procedimentos e mecanismos internos para a elaboração do Programa de Investimento Público, de acordo com as normas vigentes;
 - c) Participar na preparação, elaboração, negociação, execução e controlo dos contratos celebrados pelo Ministério;
 - d) Proceder à elaboração periódica de relatórios de execução física e financeira dos projectos, em cumprimento do previsto na legislação aplicável;
 - e) Elaborar mensalmente a proposta de programação financeira em função da execução física e financeira dos contratos em vigor;
 - f) Planear, em articulação com os órgãos envolvidos, as aquisições do Ministério que satisfazem de forma agregada, as necessidades de compras das várias unidades orgânicas;
 - g) Estabelecer, em conjunto com as áreas envolvidas, a estratégia e a política de compra do Ministério;
 - h) Coordenar, com os serviços ou órgãos requerentes, o lançamento dos procedimentos necessários aos concursos públicos e integrá-los na respectiva Comissão de Avaliação;
 - i) Garantir a comunicação e a coordenação com as entidades externas, no âmbito das suas competências;
 - j) Proceder à execução e ao controlo do processo de desalfandegamento de todas as mercadorias do Ministério;

- k) Articular com as empresas de transporte e com os órgãos intervenientes, a forma de entrega e o destino e atribuir às mercadorias;*
- l) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos do Departamento;*
- m) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.*

2. O Departamento de Planeamento é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Planeamento Económico;*
- b) Secção de Aquisição de Compras e Contratação;*
- c) Secção de Licenciamento e Desalfandegamento.*

ARTIGO 8.º

(Departamento de Património)

1. Ao Departamento de Património compete:
 - a) Elaborar o plano de necessidades patrimoniais do Ministério e dos órgãos sob a sua tutela e acompanhar a sua respectiva execução;*
 - b) Estabelecer, em articulação com o Departamento de Planeamento Económico, a estratégia e a política de compras de bens patrimoniais do Ministério;*
 - c) Definir os padrões e as especificações técnicas dos bens patrimoniais a serem adquiridos em função do plano de necessidades;*
 - d) Proceder à elaboração da programação financeira referente a execução dos contratos de aquisição e de manutenção de bens patrimoniais;*
 - e) Manter actualizado o cadastro dos bens móveis, imóveis e semoventes integrantes do património do Ministério, com os títulos de propriedade devidamente regularizados junto aos órgãos competentes;*
 - f) Propor a alienação ou a doação de bens patrimoniais obsoletos ou inservíveis e, concluído o processo, promover a respectiva baixa;*
 - g) Elaborar os relatórios periódicos dos bens adquiridos, alienados ou doados;*
 - h) Realizar inventário anual dos bens patrimoniais do Ministério;*
 - i) Proceder ao armazenamento e à distribuição dos bens patrimoniais e consumíveis às unidades requisitantes;*
 - j) Administrar a conservação, a manutenção e a reparação dos bens patrimoniais do Ministério;*
 - k) Controlar o vencimento das garantias dos equipamentos adquiridos, informando para efeito de manutenção;*
 - l) Propor a adopção de medidas para melhor gestão do património do Ministério, de acordo com a lei vigente;*
 - m) Supervisionar, orientar e apoiar os serviços executivos e órgãos dependentes nos processos e nas actividades relacionadas com as suas áreas de competência;*

- n) Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento do Departamento e submetê-las a apreciação superior;*
- o) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos;*
- p) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.*

2. O Departamento de Património é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Aprovisionamento;*
- b) Secção de Cadastro e Inventariação;*
- c) Secção de Conservação e Protecção.*

ARTIGO 9.º

(Departamento de Gestão do Orçamento e Finanças)

1. Ao Departamento de Gestão do Orçamento e Finanças compete:
 - a) Elaborar o Projecto de Orçamento do Ministério;*
 - b) Proceder à distribuição dos créditos orçamentais e dos recursos financeiros aos serviços executivos e aos órgãos dependentes;*
 - c) Elaborar o plano de necessidades de recursos financeiros, por categoria de gastos, para apresentação à Direcção Nacional do Tesouro;*
 - d) Gerir as disponibilidades financeiras e executar o pagamento das despesas previamente autorizadas;*
 - e) Orientar os serviços executivos e os órgãos dependentes, para o cumprimento rigoroso da legislação em vigor;*
 - f) Controlar a execução orçamental e financeira do Ministério;*
 - g) Estabelecer contactos com os organismos intervenientes no processo de execução financeira;*
 - h) Verificar, diariamente, as despesas e os pagamentos cuja liquidação já foi previamente autorizada;*
 - i) Realizar os lançamentos contabilísticos em função dos procedimentos, normas e legislação em vigor e manter actualizados os registos contabilísticos;*
 - j) Gerir o fundo de maneio garantindo o manuseamento, o controlo e a actualização do registo;*
 - k) Manter actualizado o registo das contas correntes dos fornecedores, garantindo a conformidade dos processos;*
 - l) Monitorizar as receitas arrecadadas e a sua respectiva utilização pelos diferentes órgãos do Ministério;*
 - m) Elaborar informação financeira de contas, balanços e balanços de toda a actividade contabilística;*
 - n) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos do Departamento;*
 - o) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.*

2. O Departamento de Gestão do Orçamento e Finanças é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Orçamento e Receitas;
- b) Secção de Contabilidade e Finanças;
- c) Secção de Tesouraria.

SECÇÃO IV
Órgãos de Apoio Técnico

ARTIGO 10.º
(Departamento Administrativo)

1. Ao Departamento Administrativo compete:

- a) Proceder à recepção, ao registo, ao encaminhamento e ao arquivo de toda a correspondência;
- b) Garantir a preservação e a classificação do arquivo histórico de todos os documentos;
- c) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos do Departamento;
- d) Definir regras e procedimentos de entrada e registo de correspondência na Direcção;
- e) Zelar pelo cumprimento das regras de arquivo pelos Departamentos, preservando a memória futura da Direcção;
- f) Elaborar a folha de efectividade da direcção;
- g) Zelar pela gestão dos recursos humanos da Direcção, em coordenação com a Direcção de Recursos Humanos;
- h) Controlar a pontualidade e a assiduidade do pessoal, de acordo com a legislação laboral, adoptando e propondo a tomada de medidas disciplinares convenientes;
- i) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.

2. O Departamento Administrativo é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Expediente;
- b) Secção de Recursos Humanos;
- c) Secção de Arquivo.

ARTIGO 11.º
(Departamento de Inspecção)

1. Ao Departamento de Inspecção compete:

- a) Fiscalizar e inspecionar a execução financeira e patrimonial, de acordo com as normas vigentes;
- b) Realizar visitas ordinárias e extraordinárias de ajuda e controlo, inspecção e fiscalização aos órgãos executivos centrais e provinciais de planeamento e finanças, sempre que superiormente determinado;
- c) Verificar e controlar, periodicamente, os registos de contabilidade e outro expediente afim;
- d) Verificar a observância das leis, regulamentos e demais disposições legais pelos órgãos executivos centrais e provinciais de planeamento e finanças do Ministério do Interior;

- e) Elaborar estudos, relatórios, pareceres e outros serviços que lhe sejam determinados;

f) Propor a adopção de medidas de regularização de situações anómalas detectadas e, sempre que se justifique, propor a tomada de medidas disciplinares;

g) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos comprovativos das actividades desenvolvidas no Departamento;

h) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.

2. O Departamento de Inspecção é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Inspecção;
- b) Secção de Fiscalização e Acompanhamento.

ARTIGO 12.º
(Departamento de Informação e Análise)

1. Ao Departamento de Informação e Análise compete:

- a) Cumprir com as normas metodológicas relativas à elaboração de planos e de relatórios de actividades;
- b) Elaborar o plano de actividades e monitorizar o seu cumprimento;
- c) Analisar e validar os relatórios de actividades dos órgãos de planeamento e finanças dos serviços que integram o Ministério do Interior;
- d) Proceder à recolha, ao processamento e ao tratamento de dados estatísticos;
- e) Elaborar as distintas informações sobre a planificação e proceder à avaliação e ao controlo da execução dos planos, através da análise dos dados estatísticos;
- f) Elaborar a estatística financeira inerente à actividade dos distintos órgãos do Ministério;
- g) Acompanhar a execução dos programas financeiros do Ministério do Interior, bem como elaborar periodicamente relatórios sínteses em coordenação com os demais Departamentos;
- h) Programar e preparar as reuniões e despachos da Direcção;
- i) Controlar o cumprimento dos despachos e das orientações superiores;
- j) Coordenar o secretariado das reuniões da Direcção, elaborar as actas e remeter as afectações às respectivas áreas;
- k) Proceder ao correcto arquivo e à conservação de todos os documentos do Departamento;
- l) Executar outras tarefas que lhe sejam determinadas superiormente.

2. O Departamento de Informação e Análise é chefiado por um Chefe de Departamento e tem a seguinte estrutura:

- a) Secção de Planificação e Controlo;

- b) Secção de Estatística;
 c) Secção de Informação e Análise.

**SEÇÃO V
Órgãos Executivos Locais**

**ARTIGO 13.º
(Direcções Provinciais)**

1. Nas Delegações Provinciais do Ministério do Interior funcionam Órgãos de Planeamento e Finanças, cuja composição é a que consta do regulamento orgânico da Delegação Provincial, aos quais compete executar, na respectiva área de responsabilidade as orientações estruturais, técnicas e metodológicas emanadas da Direcção de Planeamento e Finanças.
 2. Os órgãos provinciais têm a nível de cada província as funções que genericamente são atribuídas à Direcção de Planeamento e Finanças.

**CAPÍTULO IV
Regime de Pessoal**

**ARTIGO 14.º
(Pessoal)**

1. O pessoal do regime especial de carreiras em comissão de serviço na Direcção de Planeamento e Finanças está sujeito à legislação aplicável.

2. O pessoal do regime geral de carreiras está sujeito à disciplina e legislação em vigor na função pública.

**ARTIGO 15.º
(Quadro do pessoal e organograma)**

1. O quadro de pessoal e o organograma da Direcção de Planeamento e Finanças são os constantes dos Anexos I e II ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

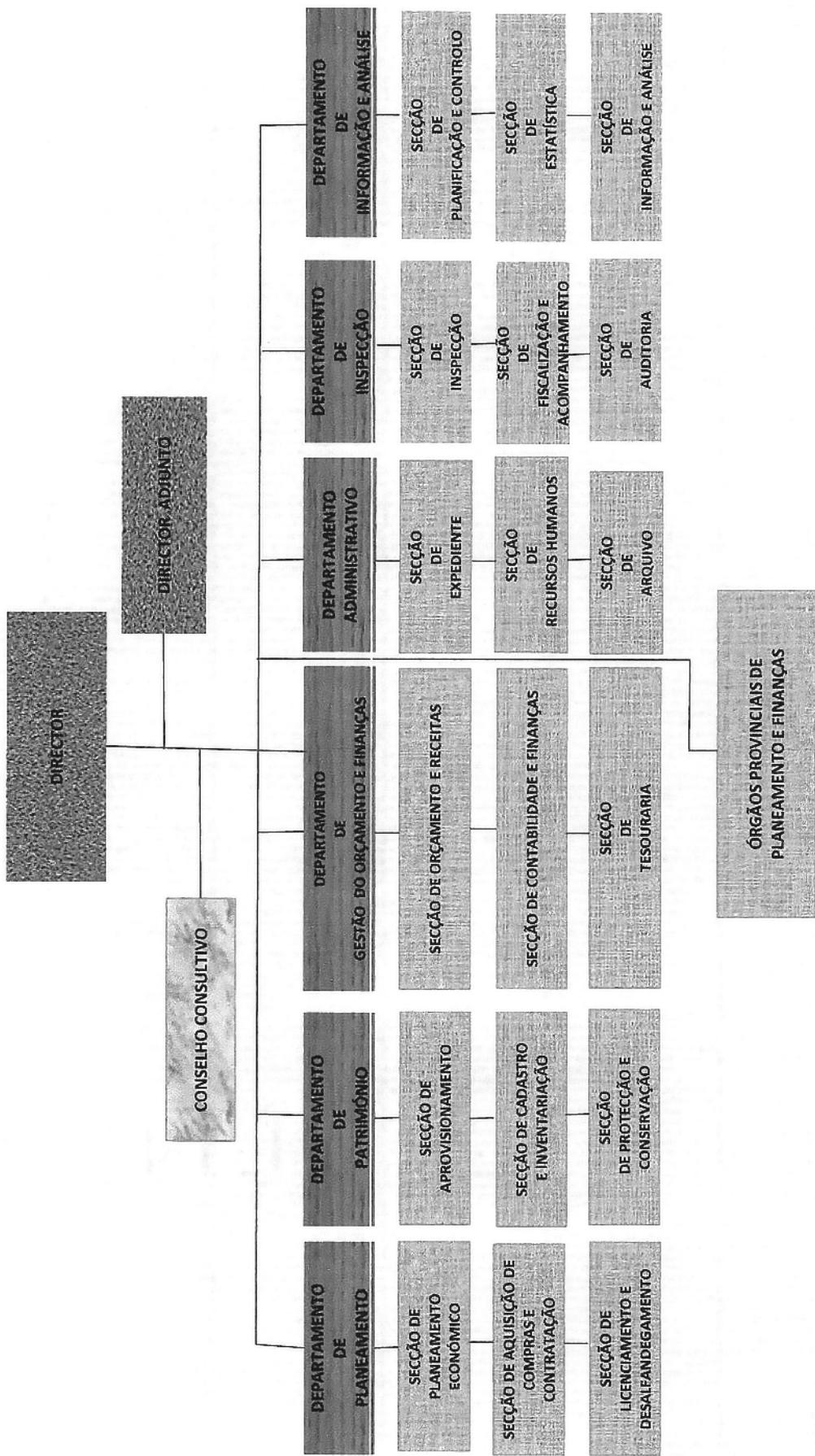
2. O provimento do pessoal nas vagas existentes obedece aos critérios previstos em legislação específica.

**ANEXO I
A que se refere o n.º 1 do artigo 15.º do Regulamento Orgânico que antecede**

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória de Especialidade Profissional	Número de Lugares
Direcção		Director Nacional Director Nacional-Adjunto		1 1
Chefia		Chefes de Departamento Chefes de Secção		6 17
Téc. Superior	Téc. Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Téc. Sup. Principal Téc. Sup. de 1.ª Classe Téc. Sup. de 2.ª Classe		1 1 2 5 8 10
Técnico Médio	Técnica Médio	Téc. Esp. Principal Téc. Esp. de 1.ª Classe Téc. Esp. de 2.ª Classe Téc. de 1.ª Classe Téc. de 2.ª Classe Téc. de 3.ª Classe		1 1 2 2 3 5
Administrativo	Administrativa	Téc. Méd. Princ. de 1.ª Classe Téc. Méd. Princ. de 2.ª Classe Téc. Méd. Princ. de 3.ª Classe Téc. Méd. de 1.ª Classe Téc. Méd. de 2.ª Classe Téc. Méd. de 3.ª Classe		1 1 1 4 4 8
	Oficial Administrativa	Ofic. Adm. Principal Primeiro Oficial Segundo Oficial Terceiro Oficial Aspirante		0 1 1 1 2
	Tesoureiro	Tesoureiro de 2.ª Classe		1
Auxiliar	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		1 3 4
	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Adm. Principal Auxiliar Adm. de 1.ª Classe Auxiliar Adm. de 2.ª Classe		0 3 4
	Operário	Operário Qual. de 1.ª Classe Operário Qual. de 2.ª Classe Encarregado Operário não Qual. de 1.ª Classe Operário não Qual. de 2.ª Classe		0 0 2 4 4
Total				116

ANEXO II

A que se refere o n.º 1 do artigo 15.º do Regulamento Orgânico que antecede



**Decreto Executivo n.º 297/16
de 29 de Junho**

O Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, aprovou o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, visando adaptá-lo às transformações socio-políticas em curso no País.

Convindo ajustar o Regulamento Orgânico da Direcção de Segurança Institucional ao conteúdo do Estatuto Orgânico do Ministério do Interior.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com o n.º 2 do artigo 41.º do Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, determino:

**ARTIGO 1.º
(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento Orgânico da Direcção de Segurança Institucional, anexo ao presente Decreto Executivo, que dele é parte integrante.

**ARTIGO 2.º
(Revogação)**

São revogadas todas as disposições que contrariem o presente Decreto Executivo.

**ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)**

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Decreto Executivo são resolvidas pelo Ministro do Interior.

**ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 2 de Junho de 2016.

O Ministro, *Ângelo de Barros Véiga Tavares*

**REGULAMENTO ORGÂNICO DA DIRECÇÃO
DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**

**ARTIGO 1.º
(Definição)**

1. A Direcção de Segurança Institucional é o Órgão ao qual incumbe desenvolver as actividades destinadas a controlar a aplicação das normas de segurança e protecção física das instalações e dos demais bens adstritos ao Ministério do Interior.

2. A Direcção de Segurança Institucional incumbe elaborar as orientações metodológicas relativamente aos órgãos do Ministério do Interior, em matéria de segredo estatal, devendo estabelecer coordenação com as áreas competentes dos órgãos de inteligência e de segurança do Estado.

**ARTIGO 2.º
(Atribuições)**

A Direcção de Segurança Institucional tem as seguintes atribuições:

- a) Conceber, elaborar e propor a adopção de estratégias de acção e desenvolvimento do sistema de segurança documental a todos os níveis;
- b) Garantir a segurança documental e o serviço de guarda e guarnição às instalações sede do Ministério do Interior;
- c) Garantir a observância rigorosa da disciplina na realização do serviço de guarda e guarnição;
- d) Orientar metodologicamente a materialização e execução do disposto no regulamento do Regime Especial de Segurança e dos instrutivos de utilização, acesso e controlo das áreas reservadas;
- e) Desempenhar outras funções superiormente determinadas.

**CAPÍTULO II
Organização em Geral**

**ARTIGO 3.º
(Estrutura orgânica)**

A Direcção de Segurança Institucional compreende os seguintes órgãos:

1. Órgão de Direcção:
Director Nacional.
2. Órgão de Apoio Consultivo:
Conselho Consultivo.
3. Órgão de Apoio Técnico:
Departamento Administrativo.
4. Órgãos Executivos Centrais:
 - a) Departamento de Segurança Interna;
 - b) Departamento de Segurança Especial;
 - c) Departamento de Controlo Documental.
5. Órgãos Executivos Locais:
Direcções Provinciais de Segurança Institucional

**CAPÍTULO III
Organização em Especial**

**SECÇÃO I
Direcção**

**ARTIGO 4.º
(Director)**

Ao Director de Segurança Institucional cabe:

- a) Estabelecer as orientações metodológicas relativamente aos órgãos do Ministério do Interior, em matéria de segredo estatal;
- b) Desenvolver as actividades destinadas a controlar a aplicação da política de segurança e protecção física das instalações e demais bens adstritos ao Ministério do Interior;
- c) Proceder à vigilância das instalações com forças móveis e estáticas;